

**ACADEMIE DE DIJON**

**ETABLISSEMENT**

**Lycée Julien Wittmer CHAROLLES**

**PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS  
 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Année scolaire : 2020-2021**

**Quorum : 15**

**Numéro de séance : 1**

**Nombre des présents : 24**

**Date de convocation : 16 octobre 2020**

**Nombre d'absents excusés : 7**

**Présidence de : M. Xavier FAVREAU**

SOMMAIRE DES QUESTIONS TRAITÉES	Décision Avis Vote Extrait Motion	page	Numéro d'acte	Pièces jointes	
				désignation	N°
Installation du CA et des différentes commissions	vote	1	26		
Approbation du procès-verbal du conseil d'administration du 02 juillet 2020	avis	1			
Adoption du règlement intérieur du conseil d'administration	vote	1	22		
Délégation de signature	vote	1			
Délégation à la commission permanente	vote	1	27		
Conventions et contrats	vote	2	21-23-24-28-29-30-31-32-33		
Affaires financières	vote	2	25		
Dates portes ouvertes	avis	2-3			
Questions diverses	avis	3-4			

**Signatures**

**Le Président**

**Le Secrétaire**

  
**Xavier FAVREAU**

  
**Joseph MARTIN**

**PRESENCE AU CONSEIL**

Séance du : jeudi 05 novembre 2020

Qualité		Titulaires				Suppléants			
		Nom – Prénom	P	A	E	Nom – Prénom	P	A	E
<b>Administration</b>	Proviseur	<b>FAVREAU Xavier</b>	X						
	Proviseur Adjoint	<b>JOLY Laurent</b>	X						
	Gestionnaire	<b>VEILLE Marie-Dominique</b>	X						
	CPE	<b>MARTIN Joseph</b>	X						
	DDF	<b>LIEUTARD Vincent</b>	X						
<b>Elus locaux</b>	Collectivité de rattachement	<b>CHARLIER Franck</b>	X			<b>LAGRANGE Jean-Claude</b>			
	Collectivité de rattachement	<b>GORDAT Gérald</b>			X	<b>JARROT Marie-Claude</b>			
	Commune siège	<b>BRUN Éric</b>	X			<b>DUCROUX Marie-Thérèse</b>			
	Commune siège	<b>BOTTI François</b>	X			<b>DESBROSSES Angela</b>			
<b>Personnalité qualifiée</b>		<b>BONNOT Henri</b>	X						
<b>Personnels de l'établissement</b>	Personnels d'enseignement	<b>BERNARD Hervé</b>	X			<b>COULANGHON Vincent</b>			
		<b>RALLE Blandine</b>	X			<b>CIUBA Catherine</b>			
		<b>BOIS Nathalie</b>	X			<b>MEUNIER Patrick</b>			
		<b>LOMBARD Marie-Lorraine</b>	X			<b>DI DOMENICO Delphine</b>			
		<b>VASSAS Caroline</b>	X			<b>DERA Stéphanie</b>			
		<b>PILLOT Stéphanie</b>	X			<b>PLAIDEAU Charlène</b>			
		<b>GIRARDOT Catherine</b>	X			<b>GIROUX Jean-Luc</b>			
	Personnels administratifs, techniques et ouvriers, sociaux et de sante	<b>LABAUNE Dominique</b>	X			<b>HENNO Benjamin</b>			
		<b>DEGUIN Séverine</b>	X						
		<b>MORIN Martine</b>			X				
<b>Parents d'élèves et élèves</b>	Elus parents d'élèves	<b>GUILLERMONT Virginie</b>			X	<b>KEMPF Pierre</b>			X
		<b>DEVILLARD Caroline</b>			X	<b>AUGAGNEUR Patrice</b>			
		<b>JULLIEN Bernard</b>	X			<b>MATT Joseph</b>			
		<b>VILLENEUVE Séverine</b>			X	<b>DOMINGUEZ Sofia</b>			
		<b>HAZEL Christine</b>			X	<b>MATEUIL Bénédicte</b>			
	Elèves	<b>ROTH Tanguy</b>	X						
		<b>PEGON Lucie</b>	X			<b>BAUDOT Mathias</b>			
		<b>RAYMOND Maxime</b>			X	<b>GAILLARD Justine</b>	X		
		<b>JULLIEN Lucie</b>	X			<b>NARDONE Vadim</b>			
		<b>BOONE Alexandra</b>	X			<b>GODEFROY Tatiana</b>			
<b>Total</b>			<b>23</b>	<b>1</b>	<b>6</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	

Monsieur FAVREAU ouvre la séance à 18h15. Il précise qu'il a souhaité que ce CA se tienne en présentiel car les conditions pour qu'il se déroule dans de bonnes conditions étaient réunies. Il installe le nouveau conseil d'administration avec les nouveaux élus et remercie les élèves de leur présence.

Il présente l'ordre du jour et les questions diverses qui seront ajoutées. Il est adopté à l'unanimité.

### **1. Installation des différentes commissions (confère document joint)**

Monsieur FAVREAU remercie les différents collègues qui ont complété les différentes commissions. Cela permettra de gagner du temps. Il présente les différentes commissions en s'appuyant sur le document vidéo projeté.

Pour la commission fond social, Monsieur FAVREAU indique que de plus en plus de familles sont en difficultés liés à la crise économique et sanitaire. On risque de se trouver rapidement en difficulté.

Pour le Conseil de la Vie Lycéenne, Monsieur FAVREAU félicite le vice-président, ROTH Tanguy, pour son élection.

Pour le Comité Hygiène et Sécurité, Monsieur FAVREAU indique qu'il sera réuni le mardi 10 novembre pour valider la mise en place du nouveau protocole comme cela avait été fait en juin.

Monsieur FAVREAU renouvelle ses remerciements aux différents collègues pour avoir joué le jeu et facilité les choses.

### **2. Adoption du procès-verbal du conseil d'administration précédent**

Il n'y a pas de remarque. Il est adopté à l'unanimité.

### **3. Règlement intérieur (confère document joint)**

Il est présenté avec une proposition de modification de l'article 8 proposée par Mme GIRARDOT, CPE.

*"Lorsqu'un collège est constitué d'élus issus de 2 listes différentes, le compte-rendu sera tenu à tour de rôle, par un élu de chaque liste"*

Il est adopté à l'unanimité

### **4. Délégation de signature pour les commandes inférieures à 800 euros**

Il est demandé au conseil d'administration d'accepter une délégation de signature de Monsieur FAVREAU, proviseur à Monsieur FONTAINE, adjoint au gestionnaire pour les commandes inférieures à 800 euros. Adopté à l'unanimité

### **5. Délégation à la commission permanente.**

Monsieur FAVREAU demande de déléguer à la commission permanente un certain nombre de sujets afin d'éviter de convoquer le conseil d'administration et d'aller plus vite. Adopté à l'unanimité

## **6. Conventions et contrats (confère document joint)**

Madame VEILLE présente les différents contrats et conventions qui sont soumis aux votes individuellement. Adopté à l'unanimité.

Monsieur FAVREAU indique que pour la convention cadre avec l'IFRIA, la dernière datait de 2000. Il était donc nécessaire de la faire évoluer afin de rétablir l'équilibre financier. Il a été négocié avec l'IFRIA la garantie de financement de 16 contrats au taux de 75% du coût contrat.

Une convention est passée entre le lycée et l'association des Restos du Cœur. Il s'agit pour des bénéficiaires des restos de venir en cuisine pédagogique avec des encadrants. Ils apprennent à cuisiner des choses simples avec un panier type reçu en don. Ils sont accompagnés dans la préparation des repas par des élèves bénévoles des classes d'ASSP, de M CHEREL et Mme PERRIER-BERTRAND. Cette année, un autre enseignant volontaire peut se joindre au groupe à chaque séance.

Mme LOMBARD témoigne de son expérience lors de la première séance organisée avant les vacances de la Toussaint. C'est une action très bénéfique pour tout le monde, où les élèves ont montré leur dynamisme : « Ils ont appris et nous ont appris beaucoup surtout en matière d'hygiène lors de la préparation d'un repas ».

## **7. Affaires financières (confère document joint)**

Il n'y a pas de changement pour les forfaits 4 jours/5 jours. Il n'y a pas de changement pour les élèves, apprentis, et les différentes catégories de personnels.

Pour les nuitées élèves, on passe de 1 euro à 2 euros

Pour les dortoirs, on passe d'un tarif unique de 300 euros quel que soit la taille du dortoir à 300 euros pour 40 personnes et 150 euros pour 14 à 18 personnes.

Pour la location des chambres des apprentis, on passe de 15 euros à 20 euros.

Monsieur CHARLIER indique que ses évolutions ont pour objectif d'harmoniser les pratiques selon les établissements de la Région.

Monsieur LIEUTARD indique qu'il faut cependant tenir compte des spécificités liées au territoire. Notamment, pour les apprentis qui viennent de loin.

Adopté à l'unanimité

Monsieur FAVREAU indique que ce travail servira à l'élaboration du budget 2020 dont il donne la date le jeudi 03 décembre.

## **8. Date des portes ouvertes**

Monsieur FAVREAU rappelle que la date est fixée au 30 janvier pour le post bac.

Pour le niveau lycée, la date proposée est le vendredi 12 mars de 16h-20h et le samedi 13 mars 9h-12h. Monsieur FAVREAU rappelle que l'on doit une journée au titre de la solidarité. Il précise que l'année dernière, cela n'a pas été le cas puisque nous avons été confiné.

Adopté à l'unanimité

## **9. Questions diverses**

Première question de la part de Mme CHAZELLE, parent d'élève, pour les élèves d'ASSP concernant leurs évaluations en milieu professionnel : Monsieur LIEUTARD indique que pour l'instant 6 élèves n'étaient pas en stage, soit l'entreprise ne pouvait plus l'accueillir les élèves car ils avaient des cas soit les élèves étaient eux-mêmes cas contact. Actuellement, les élèves qui ne sont pas en stage et qui ne sont pas cas contact sont en cours selon un emploi du temps aménagé.

Pour les évaluations certificatives en animation qui ne pourraient se réaliser pendant le stage, il nous est demandé par les inspecteurs de réaliser ces évaluations au lycée, en pratique professionnelle ou lors du deuxième stage.

Deuxième question de la part de Monsieur BERNARD, représentant des enseignants, concernant l'application du protocole sanitaire renforcé.

Monsieur FAVREAU indique que les ajustements ont été réalisés depuis le premier jour. Il indique que peu de choses ont changé depuis le précédent protocole. Il indique qu'il est impossible d'éviter le brassage des élèves en raison de la configuration du lycée site Champagny.

Les mesures réalisées :

- Aération toutes les 2h,
- Gestes barrières : gel disponible à l'intendance.

Self : table de 6

Internat : Les élèves de la même chambre prennent leur petit déjeuner et dîner ensemble pour éviter le brassage. Cela facilite la traçabilité des groupes. A l'internat, les élèves ne peuvent plus aller d'une chambre à l'autre.

Le proviseur remercie les élèves internes car les conditions sont difficiles.

Il faut qu'ils puissent sortir 1h pour se détendre en dehors du lycée le mercredi après-midi selon les conditions qui ont été définies

Le protocole d'EPS a été modifié (confère document). Monsieur FAVREAU regrette l'envoi de ce protocole par les inspecteurs d'EPS le dimanche soir.

Mme RALLE, représentante des enseignants et professeure d'EPS, signale que l'application de ce protocole pose de grosses difficultés pour les élèves de Terminales. Ces derniers sont évalués sur un menu d'activités qu'ils ont choisi et pour lequel ils sont plutôt en réussite. Certains devront le changer et se mettre en difficulté.

Monsieur FAVREAU souligne ces difficultés et précise qu'il a autorisé, cette semaine l'évaluation en hand-ball puisque l'établissement à une souplesse jusqu'au 09 novembre. Il indique que depuis cette pandémie, le lycée n'a pas eu de cluster et que nous n'avons eu que 4 cas positifs entre septembre et octobre et 1 cas positif depuis cette rentrée.

Monsieur FAVREAU remercie la disponibilité des parents qui viennent chercher leur enfant dès qu'il y a une suspicion de contamination. A l'inverse, il remarque que certains parents sont très vindicatifs : on en fait trop pour certains pas assez pour d'autre. On constate que la plupart des infections se réalisent en milieu familial.

M. FAVREAU indique qu'il a demandé à Monsieur MORATI et Monsieur LAURIER, référents numériques de l'établissement, de préparer pour mardi 10 novembre des propositions en cas d'éventuel confinement. Monsieur FAVREAU remercie la région qui a mis sur l'ENT la possibilité de créer des classes virtuelles.

Deux informations :

- Réunion avant les vacances avec les responsables de la Région : la restructuration de l'internat est engagée. On est à la phase d'étude. Cette restructuration permettra d'améliorer la sécurité, le bien être avec une modification des espaces chambres, toilettes et douches. Ce projet devrait aboutir dans 5 ans à 10 ans. Monsieur FAVREAU remercie la Région.
- Monsieur FAVREAU indique qu'il sera absent à partir du 26 novembre pour raison de santé. Il sera de retour au mieux le 01 mars 2021. C'est Monsieur JOLY qui assurera l'intérim comme proviseur. Il y a aura un proviseur adjoint qui sera nommée : un enseignant de mathématiques qui fera fonction.

La séance est levée à 19h50.

## **REGLEMENT INTERIEUR du Conseil d'Administration du Lycée Julien Wittmer de Charolles**

Le présent règlement intérieur détermine l'organisation et le fonctionnement du conseil d'administration du lycée Julien Wittmer.

### **ARTICLE 1** (article 12 du décret du 31 octobre 1990)

Le conseil d'administration se réunit en séance ordinaire sur l'initiative du chef d'établissement au moins trois fois par an. Il est en outre réuni en séance extraordinaire à la demande de l'autorité académique, de la collectivité territoriale de rattachement, du chef d'établissement ou de la moitié au moins de ses membres sur un ordre du jour déterminé.

Une séance est consacrée à l'examen du budget, dans le délai de 30 jours suivant la notification de la participation de la collectivité de rattachement.

### **ARTICLE 2** (article 17 du Décret du 30 août 1985)

Le chef d'établissement fixe les dates et heures des séances. Il envoie les convocations accompagnées du projet d'ordre du jour et des documents préparatoires, à tous les membres du CA ainsi qu'aux suppléants, au moins dix jours à l'avance. Ce délai pouvant être réduit à 1 jour en cas d'urgence.

### **ARTICLE 3** (article 15 du décret du 30 août 1985)

Les séances du conseil d'administration ne sont pas publiques. L'autorité académique ou son représentant peut assister aux réunions du conseil d'administration. Le président du conseil d'administration peut inviter toute personne dont la présence paraîtrait utile.

### **ARTICLE 4**

Les suppléants sont convoqués au conseil d'administration ; ils y participent en cas d'absence de titulaires, mais peuvent également y participer (sans droit de vote) en présence des titulaires.

### **ARTICLE 5**

Les séances débutent, sauf le mercredi, à **18h15** et sont organisées de préférence les lundi, mardi, mercredi et jeudi. Le quorum doit être atteint suivant les modalités, référencées dans le décret n°2012-193 du 26 octobre 2012 « Le conseil d'administration ne peut siéger valablement que si le nombre des membres présents, en début de séance, est égal à la majorité des membres en exercice composant le conseil »

La durée des séances est fixée, au maximum, à 3 heures avec prolongation possible de 30 minutes. Il est procédé, le cas échéant, à des inscriptions au débat et à une limitation des temps de parole sous la responsabilité du Président de séance.

### **ARTICLE 6**

Les demandes de mise à l'ordre du jour sont transmises par écrit au chef d'établissement 15 jours au moins avant les séances, de manière à être prises en compte pour le projet d'ordre du jour figurant sur les convocations ; cette disposition ne concerne pas les « questions diverses » qui doivent être transmises au moins 3 jours ouvrables avant le conseil.

### **ARTICLE 7**

Le procès-verbal du Conseil d'Administration précédent est adopté en début de séance avant adoption de l'ordre du jour.

### **ARTICLE 8**

Le secrétariat de séance est tenu, à tour de rôle, par un représentant de l'administration, des personnels, des parents d'élèves et des élèves. Lorsqu'un collège est constitué d'élus issus de 2 listes différentes, le compte-rendu sera tenu à tour de rôle, par un élu de chaque liste. Le compte rendu doit relater, en les résumant, les diverses interventions, indiquer les résultats des votes et les décisions prises. Le compte rendu des activités du conseil est envoyé aux membres titulaires et suppléants et porté à connaissance des membres de la communauté scolaire par affichage intérieur et diffusion après adoption sur le site internet.

Objet **Re: Convocation CA 05/11/2020**  
De Pierre KEMPF <pierre.kempf@me.com>  
À LYCEE POLYVALENT JULIEN WITTMER CHAROLLES - LYC - <Ce.0710018j@ac-dijon.fr>  
Patrice AUGAGNEUR <augagneur.patrice@orange.fr>, Henri BONNOT <henri.bonnot@laposte.net>, Franck CHARLIER <franck.charlier.elu@bourgognefranchecomte.fr>, Christine CHAZEL <christophe.durix0345@orange.fr>, Caroline DEVILLARD <jdevillard@aol.com>, Sofia DOMINGUEZ <dominguez.sofia@orange.fr>, Gérald GORDAT <geraldgordat@gmail.com>, Virginie GUILLERMONT <virginie.guillermont@wanadoo.fr>, Bernard JULLIEN <bj.bernardjullien@gmail.com>, Jean Claude LAGRANGE <jeanclaude.lagrange.elu@bourgognefranchecomte.fr> 3 de plus...  
Date 03/11/2020 23:08



Monsieur le Proviseur,

Je suis parent d'élève élu titulaire au conseil d'administration du lycée.  
Alors que le confinement a été installé depuis une semaine, vous appelez à une séance du conseil dans les locaux du lycée, en « présentiel ».

Je trouve cette option inappropriée et comme le rappelle le message (pièce jointe), une solution « à distance » est à privilégier. Dans le cas d'espèce, elle est faisable et performante.

Je ne siégerai donc pas jeudi dans les conditions que vous proposez.

Je souhaite que ce message soit intégré au PV de la séance.

Recevez mes cordiales salutations

Pierre KEMPF

